Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE PARIS

DIRECTION DE LA MODERNISATION ET DE L'ADMINISTRATION
BUREAU DES LIBERTES PUBLIQUES, DE LA CITOYENNETE ET DE LA REGLEMENTATION ECONOMIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

POUVOIR ADJUDICATEUR :	LE PREFET DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE, PREFET DE PARIS

OBJET DU MARCHE :	MISE SOUS PLI DES DOCUMENTS ELECTORAUX RELATIFS AUX ELECTIONS EUROPEENNES DE 2014 EN ILE-DE-FRANCE

MODE DE PASSATION :	MARCHE PUBLIC DE SERVICES PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT (articles 33, 40 III 2°, 57 à 59 du code des marchés publics)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :	VENDREDI 6 SEPTEMBRE 2013 A 16H00

ARTICLE 1er	PRESENTATION DU MARCHE

1-1 NOM ET ADRESSE DE LA PERSONNE PUBLIQUE

POUVOIR ADJUDICATEUR :	Monsieur le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris, représenté par Monsieur le directeur de la modernisation et de l'administration	Préfecture de Paris 5, rue Leblanc 75911 PARIS cedex 15 01.82.52.40.00
PERSONNE RESPONSABLE DU SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE :	Monsieur le directeur de la modernisation et de l'administration, représenté par Madame le chef du bureau des libertés publiques, de la citoyenneté et de la réglementation économique	Préfecture de Paris 5, rue Leblanc 75911 PARIS cedex 15 01.82.52.44.21
PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS PREVUS A L'ARTICLE 109 DU CODE DES MARCHES PUBLICS :	Madame le chef du bureau des libertés publiques, de la citoyenneté et de la réglementation économique	Préfecture de Paris 5, rue Leblanc 75911 PARIS cedex 15 01.82.52.44.21
COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :	Monsieur le directeur régional des finances publiques de la région d'Ile de France et du département de Paris	Direction régionale des finances publiques de la région d'Ile de France et du département de Paris 94, rue Réaumur 75104 Paris Cedex 02

1-2 OBJET DE LA CONSULTATION

Mise sous pli des documents électoraux destinés aux électeurs de la région Ile-de-France pour les élections européennes de 2014 et conditionnement des bulletins de vote destinés à alimenter les bureaux de vote des mairies des départements de la région Ile-de-France.

Le règlement de la consultation est commun à l'ensemble des lots.

1-3 MODALITES D'EXECUTION

Conformément aux dispositions de l'article 10 du code des marchés publics, le marché se décompose en 8 lots.

Chacun des lots correspond à la réalisation de la prestation objet du présent marché pour chaque département d'Ile-de-France.

LOT N°	DEPARTEMENT
1	Paris
2	Seine-et-Marne
3	Yvelines
4	Essonne
5	Hauts-de-Seine
6	Seine-Saint-Denis
7	Val-de-Marne
8	Val-d'Oise

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

Un même candidat peut se voir attribuer un ou plusieurs lots. Aussi, les candidats doivent-ils présenter autant d'offres que de lots sur lesquels ils soumissionnent.

Le marché comprend, pour l'ensemble des lots :

- la prise en charge en préfecture et le stockage des enveloppes-porteuses (dans le cas d'une mise sous enveloppe) ;
- la réception des fichiers informatiques des adresses des électeurs envoyés par les préfectures de la région d'Ile-de-France ;
- l'adressage des enveloppes-porteuses ou des plis plastifiés à l'aide des fichiers informatiques des adresses des électeurs ;
- la réception et le contrôle des circulaires de propagande électorale et des bulletins de vote livrés par les listes de candidats dans les locaux du titulaire du marché ;
- la mise sous pli ou mise sous film des documents électoraux destinés aux électeurs ;
- la remise des plis au prestataire (désigné par l'administration) en charge de leur acheminement aux électeurs ;
- le conditionnement des bulletins de vote destinés à alimenter les bureaux de vote des mairies de la région Ile-de-France ;
- la remise des bulletins de vote au prestataire, désigné par l'administration, en charge de leur acheminement vers les mairies de la région Ile-de-France ;
- la livraison à la préfecture et aux sous-préfectures du département du lot concerné du reliquat de bulletins de vote, sauf décision expresse de la préfecture du département du lot concerné.

L'offre présentée par les candidats doit obligatoirement comprendre l'ensemble de ces prestations, conformément aux dispositions du CCAP et du CCTP.

Les candidats sont autorisés à présenter une offre de mise sous enveloppe ou une offre de mise sous film plastique des documents électoraux destinés aux électeurs.
L'ensemble de ces prestations doit être réalisé suivant des délais impératifs fixés par l'administration.

Sous réserve d'éventuelles modifications législatives et/ou réglementaires, la mise sous pli à destination des électeurs comprend un bulletin de vote et une circulaire par liste de candidats.

Certaines communes de Seine-et-Marne[1], des Hauts-de-Seine[2] de Seine-Saint-Denis[3], du Val-de-Marne[4] et du Val-d'Oise[5] sont équipées de machines à voter. Pour ces communes, il n'est en principe procédé qu'à la mise sous pli des circulaires (et donc pas des bulletins de vote). Suivant la décision des commissions de propagande, il peut être décidé d'adresser aux électeurs un document supplémentaire dénommé « interface ». De plus, ces mêmes communes font l'objet d'un approvisionnement réduit en bulletins de vote, inférieur au nombre d'électeurs.

1-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

OBJET	CLASSIFICATION
Services de courrier	64120000-3

1-5 PROCEDURE
La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles 26, 33, 57 à 59 du Code des marchés publics.

1-6 DUREE DU MARCHE
Le marché débute à compter de sa date de notification au titulaire ; il expire à la fin des opérations objets de la prestation.

1-7 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS
En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

[1] MOISSY-CRAMAYEL (9 700 électeurs), MONTEREAU-FAULT-YONNE (9 168 électeurs), SAVIGNY-LE-TEMPLE (16 641 électeurs), VILLENOY (2 499 électeurs) Nombre d'électeurs arrêté au 28 février 2013
[2] ANTONY (41 083 électeurs), BOIS-COLOMBES (16 996 électeurs), BOULOGNE-BILLANCOURT (71 191 électeurs), CHATENAY-MALABRY (18 383 électeurs), COURBEVOIE (52 753 électeurs), GARCHES (12 988 électeurs), ISSY-LES-MOULINEAUX (42 799 électeurs), SEVRES (15 213 électeurs), SURESNES (27 735 électeurs), VAUCRESSON (6 156 électeurs), VILLE D'AVRAY (7 448 électeurs)
[3] BAGNOLET (17 923 électeurs), ROSNY SOUS BOIS (23 062 électeurs), STAINS (16 331 électeurs), soit 57 316 électeurs au total
[4] ARCUEIL (12 071 électeurs), BRY-SUR-MARNE (11 268 électeurs), VILLENEUVE-LE-ROI (10 912 électeurs)
[5] VAUREAL (10 917 électeurs)

ARTICLE 2	CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHE

2-1 VARIANTES ET OPTIONS
Aucune autre variante ou option n'est autorisée.

2-2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2-3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT
Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2-4 MODE D'EXECUTION DU MARCHE
Le mode d'exécution du marché est le suivant : marché à bon de commande (article 77 du code des marchés publics). L'absence de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du marché comprend, par ordre de priorité décroissante :
- l'acte d'engagement et son annexe, le bordereau des prix
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- le présent règlement de consultation.

Le dossier de consultation est téléchargeable aux adresses électroniques suivantes :

Site Internet : www.ile-de-france.gouv.fr

http://www.ile-de-france.gouv.fr/Publications/Consultations/Marches-publics

Plate-forme des Achats de l'État : http://www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 4	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4-1 PRESENTATION DE L'OFFRE

Dans la présentation de leur offre, les candidats doivent obligatoirement préciser la nature du conditionnement des plis.
Les plis ne peuvent être conditionnés que sous deux formes :

- soit par une mise sous enveloppe. Le titulaire du marché devra retirer dans les locaux de la préfecture de département, les enveloppes de propagande sans adresse.
- soit par une mise sous film plastique. Dans ce cas, le titulaire du marché assure la fourniture du film plastique.

4-2 PIECES DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet (en deux exemplaires) comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- l'acte d'engagement (AE), sur lequel l'offre sera établie,

- le bordereau des prix présent en annexe 1 de l'acte d'engagement, daté et signé par le représentant qualifié du soumissionnaire.

- le mémoire technique, élaboré par le candidat et, détaillant les moyens et les solutions techniques que celui-ci envisage, afin de répondre aux exigences du cahier des clauses administratives particulières et du cahier des clauses techniques particulières. Le mémoire doit préciser la situation géographique du ou des établissements où la prestation sera réalisée et le nombre de personnes mises à disposition en cas de mise sous pli manuelle.

- la lettre de candidature et l'habilitation du mandataire (DC1), la déclaration du candidat (DC2), l'état annuel des certificats reçus (situation fiscale et sociale) (NOTI2) ;

- l'indication des sous-traitants éventuels et la nature des prestations sous-traitées (DC4).
(La sous-traitance sera réalisée dans les conditions définies par les articles 112 à 117 du code des marchés publics).

Les formulaires DC1, DC2, DC4 et NOTI2 sont téléchargeables sur le site Internet du MINEFI à l'adresse suivante: http://www.minefi.gouv.fr

4-3 PIECES RELATIVES A LA SITUATION JURIDIQUE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE

Le candidat produit à l'appui de sa candidature les renseignements concernant:

> la situation juridique de son entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics, c'est-à-dire:

- une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- les renseignements relatifs au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail.

> la capacité économique et financière de son entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics, c'est-à-dire:

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

4-4 REFERENCES PROFESSIONNELLES

Les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise telles que prévues à l'article 45 du code des marchés publics doivent être attestées par la production des éléments suivants :

- les conditions générales d'exploitation, documentation présentant son organisation, ses moyens en personnels : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement, ses moyens en matériels et certifications professionnelles ;
- la liste de ses références en rapport et proportionnées avec l'objet du Marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

ARTICLE 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5-1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :
- les garanties et capacités techniques et financières ;
- les capacités professionnelles.

5-2 JUGEMENT DES OFFRES

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

	Libellé	%
1	Valeur technique de l'offre appréciée suivant les éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique concernant les modalités d'exécution de la prestation ; Sous-critères : - le délai maximum d'exécution de la prestation (s'agissant du délai, le cahier des clauses techniques particulières indique un délai maximum d'exécution. Les candidats pourront donc proposer dans leur offre un délai d'exécution inférieur). -le taux d'encadrement des équipes assurant la mise sous pli. - le processus de contrôle qualité de la réception et du stockage des documents électoraux, de la mise sous pli et de l'allotissement des bulletins de vote.	50 *20* *15* *15*
2	Prix des prestations	50

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 6	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

6-1 TRANSMISSION SOUS FORME PAPIER

L'enveloppe contenant la candidature et l'offre porte l'indication suivante :

« MISE SOUS PLI DES DOCUMENTS ELECTORAUX
RELATIFS AUX ELECTIONS EUROPEENNES DE 2014 EN ILE-DE-FRANCE»
« NE PAS OUVRIR »

Elle doit être :

- adressée par courrier recommandé avec accusé de réception postal à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE PARIS
DIRECTION DE LA MODERNISATION ET DE L'ADMINISTRATION
BUREAU DES LIBERTES PUBLIQUES, DE LA CITOYENNETE
ET DE LA REGLEMENTATION ECONOMIQUE
5, rue Leblanc
75911 PARIS cedex 15

- ou déposée contre récépissé à l'adresse ci-dessus mentionnée de 9:30 à 12:00 et de 14:00 à 16:00, excepté les jours non ouvrés.

6-2 TRANSMISSION SOUS SUPPORT ELECTRONIQUE

Conformément à l'article 56 du Code marchés publics, les offres peuvent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante:

http://www.marches-publics.gouv.fr (Plate-forme des Achats de l'État)

Les candidats transmettent leur offre portant les mentions :

« MISE SOUS PLI DES DOCUMENTS ELECTORAUX
RELATIFS AUX ELECTIONS EUROPEENNES DE 2014
EN ILE-DE-FRANCE »

L'acte d'engagement, transmis par voie électronique, est signé électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature [6] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

6-2-1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire
Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.
► 1er cas: certificat émis par une autorité de certification « reconnue »
Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

►2ème cas: Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.
La plateforme de dématérialisation « Plate-forme des Achats de l'État » accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

[6] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Dans ce 2ème cas, les justificatifs de conformité sont à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

6-2-2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers
Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

► 1er cas: Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État .
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

► 2ème cas: Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plate-forme des achats de l'État, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

Rappels :
Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ARTICLE 7	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser à :

Préfecture de la Région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris
Direction de la modernisation et de l'administration
Bureau des libertés publiques, de la citoyenneté et de la réglementation économique
5 rue Leblanc 75911 PARIS cedex 15
elections@paris-idf.gouv.fr
01.82.52.44.21

Renseignement(s) :
Mme Isabelle ARRIGHI - Tél. : 01.82.52.44.21
M. Nicolas TRISTANI - Tél. : 01.82.52.44.38
M. Didier LOT - Tél. : 01.82.52.44.36